



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

NOMBRE DEL FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

VIGENCIA
03-Jun-16VERSIÓN
05CODIGO
El-F-007

CONSECUTIVO

Nombre del área o proceso auditado: Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Nombre del responsable del área o proceso auditado: Directora Blanca Luz García.	Periodo de la auditoría: 08 de Febrero 2017 - 31 de Marzo 2017	Fecha suscripción: 11 de Abril 2017
Numero de la Auditoría: No 002 de 2017			

No HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	AREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS	ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO
					INICIO	TERMINACION		
1	Se verifico la falta de controles en cuanto al recaudo por parte de la dirección administrativa de plazas de mercado, se reviso las carpetas de seguimiento de recaudo CP-F-026 de los recaudadores donde los registros de dinero y consignaciones plasmados en este formato, no concuerdan con el libro auxiliar de consignaciones generado por la secretaría de hacienda.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Realizar el seguimiento comparativo mensual de las consignaciones totales producto del recaudo ejecutado en las diferentes plazas de mercado del municipio de pasto y el libro auxiliar emitido por la Secretaría de Hacienda.	Diego Erazo - Sandra Chavez - Carlos Gomez	11 de Abril 2017	15 de Agosto 2017	100% de las consignaciones realizadas	No del total de consignaciones mensuales/No de consignaciones del Libro auxiliar contable hacienda
2	No se cuenta con un software que se ajuste a las necesidades en cuanto al manejo de la dirección administrativa de plazas de mercado donde se lleve la ejecución presupuestal, el número de usuarios, cartera morosa y demás seguimientos que requiere esta dependencia. El aplicativo sigue adoleciendo de niveles de control informático adecuados para el acceso de los registros. De igual forma el aplicativo no es lo suficientemente robusto por cuanto en el ingreso de la información no discrimina los datos de abonos a saldos acumulados de tarifas de arrendamiento atrasadas.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Adquirir un software que se ajuste a las necesidades demandas por la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, donde se busca la asignación de recursos por medio de CONFIS, tramitación de CDP ante oficinas de planeación, tramite y proceso de contratación, suministro e instalación de software	Dra. Blanca Luz García - Ing. Carlos Gomez - Dr. Jhonatan Huertas - Contratista - Creador de software.	11 de Abril 2017	20 de Diciembre de 2017	1	Software adquirido y en funcionamiento
3	Se evidencia que el recaudo de tarifas de eventuales y explotación de puestos por parte de los recaudadores no se está consignando diariamente a la Secretaría de Hacienda Municipal, tal como lo establece el procedimiento de Recaudo (CP-P-008) en la tarea 5. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal, de los responsables del proceso.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Modificación del procedimiento de Recaudo en la tarea No 5, especificando que en caso de no haber atención bancaria los días sábado, domingo y/o festivos la consignación deberá realizarse a más tardar el día siguiente hábil en las primeras horas de apertura del horario bancario. Además se enviara a la entidad financiera oficio requiriendo un punto de recaudo en la plaza de mercado el potrerillo, para así darle solución a la consignación diaria de los recaudos percibidos en las plazas de mercado	Trabajadores Oficiales (Recaudadores)	11 de Abril 2017	27 de Septiembre de 2017	100%	No de días consignados en el mes por recaudador/No de días programados a consignar en el mes por recaudador

4	Se evidencia mal diligenciamiento de recibos y facturas por parte de recaudadores con datos incompletos, letra ilegible, casillas en recibos de cobro sin marcar o marcadas de manera errónea lo que dificulta una identificación exacta y contabilización correcta de valores por concepto de recaudo. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal, de los responsables del proceso.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	El coordinador de calidad junto al técnico financiero proporcionaran asesorías de manera semestral al personal de recaudo (en esta vigencia se programaran 2 asesorías) en cuanto al diligenciamiento de la papelería oficial de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado. Las asesorías quedaran consignadas en el documento de registro acta de reunión (CP-F-054) y listados de asistencia (GD-F-025)	Coordinador de Calidad, Técnico financiero y Trabajadores oficiales (recaudadores).	11 de Abril 2017	20 de Diciembre de 2017	2 Asesorías.	No de capacitaciones a personal de recaudo/No de capacitaciones ejecutadas.
5	Se evidencio que facturas o recibos anulados por parte de recaudadores no son devueltos por parte de ellos, (Recibos No. 28752, 28773, 28779, 28784, 29214), así como también se observo que en caso de ser una factura o recibo anulado, no se devuelve el documento original y copia, si no solamente la copia (Recibo No. 029259), evidenciando un inadecuado seguimiento y control permanente de la papelería oficial. Lo anterior constituye un Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal, de los responsables del proceso.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	El coordinador de calidad junto al técnico financiero proporcionaran asesorías de manera semestral al personal de recaudo (en esta vigencia se programaran 2 asesorías) en cuanto al diligenciamiento de la papelería oficial de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado. Las asesorías quedaran consignadas en el documento de registro acta e reunión (CP-F-054) y listados de asistencia (GD-F-025), además en el documento de registro CP-F-026 los recaudadores ubican en las casillas (sector, valor cobrado) la descripción de recibo anulado y por ende se revisan en el recibo de consignación los recibos anulados con su respectiva copia.	Coordinador de Calidad, Técnico financiero y Trabajadores oficiales (recaudadores).	11 de Abril 2017	20 de Diciembre de 2017	2 Asesorías	Total de numero de recibos anuladas/Total de numero de recibos entregados
6	Se evidencio que los recaudadores en algunos meses utilizaron el formato de seguimiento de recaudo que no hace parte del proceso del sistema de gestión de calidad (CP-F-000), el formato de seguimiento de recaudo aprobado por el sistema de gestión de calidad es el CP-F-026.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	El coordinador de calidad junto al técnico financiero proporcionaran asesorías de manera semestral al personal de recaudo (en esta vigencia se programaran 2 asesorías) en cuanto al diligenciamiento del documento de registro CP-F-026, además se entregara de forma semanal al personal de recaudo el documento de registro pertinente para esta actividad (CP-F-0206).	Coordinador de Calidad, Técnico financiero y Trabajadores oficiales (recaudadores).	11 de Abril 2017	30 de Junio de 2017	100% del manejo adecuado del documento de registro.	No de documentos de registro diligenciados/No de documentos de registro entregados

7	Se evidencio que se realizaron algunos acuerdos de pago sin haber realizado los requerimientos necesarios tal como lo estipula el procedimiento de recuperación de cartera en las tareas 3 y 4; es el caso de la beneficiaria María Pantoja Ch, mercado el Potrerillo. Por otra parte en la elaboración del segundo requerimiento que va consignado en el registro CP-F-045, que indica que si el beneficiario no acude al llamado del primer requerimiento se enviara un segundo requerimiento cinco días hábiles después de la primera notificación, se realizó una revisión aleatoria y se encontró que a la beneficiaria Nelly Josefina Ruiz, plaza de mercado los Dos Puentes, se le envió el primer requerimiento el día 3 de agosto de 2016 y el segundo requerimiento el día 12 de agosto de 2016, incumpliendo el termino de cinco días hábiles que establece la tarea No 4 del procedimiento denominado Recuperación de cartera.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Se ajustara el procedimiento a las actividades y/o tareas contractuales de los Asesores jurídicos de forma que se tendrá en cuenta la actividad "El garante de la recuperación de cartera generar estrategias, programas y actividades que conduzcan a la disminución de cartera en las diferentes plazas de mercado", donde Al ser positiva la ejecución de esta actividades se procederá a realizar el acuerdo de pago. Además para ejecutar este procedimiento se dejara un solo requerimiento donde se mencionara que el usuario autorizado tiene 7 días hábiles para acercarse a la oficina de las Dirección Administrativa de Plazas de Mercado a realizar el acuerdo de pago; si no se tiene respuesta alguna se iniciara el proceso de expulsión y la deuda definida frente al sitio de expendido deberá ser dirigida a la secretaría hacienda Municipal con el fin de generar el proceso pertinente frente al cobro coactivo.	Dra. Rosa María - Dr. Angel Salazar	11 de Abril 2017	31 de Agosto de 2017	1 proceimiento modificado	No de requerimientos entregados/No de requerimientos programados
8	Se evidencio que para el año 2016, la Dirección de Plazas de Mercado, no oficio ningún requerimiento a la Secretaría de Hacienda Municipal para iniciar proceso de cobro coactivo sobre la deuda de beneficiarios que no tienen intención de pagar obligaciones contraídas con el municipio. Procedimiento CP-P-012, tarea 5.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Iniciar procesos sancionatorios, de las plazas de mercado del municipio de Pasto. Notificar a la Secretaría de Hacienda de los beneficiarios quienes no tuvieron la intención de hacer acuerdos de pago para que se inicie un proceso de cobro coactivo.	Dra. Rosa María - Dr. Angel Salazar	11 de Abril 2017	22 de Diciembre de 2017	240 Inicios de procesos sancionatorios	No Sanciones con resolución para envió a cobro coactivo a secretaria de Hacienda/No de usuarios sin intención de pago.
9	Se evidencio que para el año 2016, La Dirección Administrativa de Plazas de Mercado, contando con 97 puestos vacantes para ser asignados a posibles aspirantes, no realizo ninguna convocatoria para los interesados en la explotación de sitios de expendio en las diferentes plazas de mercado por tanto no asigno puestos vacantes. Procedimiento CP-P-010, tarea 2.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Ajuste del procedimiento, socializacion y asignacion de puestos vacantes e inventario de los mismos que arroja el censo de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado.	Dra. Blanca Luz Garcia - Ing. Carlos Gomez - Dr. Boris Romero.	11 de Abril 2017	25 de Abril de 2018	100% de puestos asignados	No de puestos asignados/ No de puestos inventariados (censo)
10	Se evidencio que en el mercado Potrerillo en el sector Casetas "A", el local No. 345, fue cedido de manera verbal por el beneficiario autorizado a un tercero para que siga explotando el sitio de expendio, violando el cumplimiento del reglamento interno de plazas de mercado. Artículo 32 conductas Proscritas, literales c, atender o permitir la atención del sitio de expendio por personas distintas del beneficiario.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Recuperar pruebas como contratos de compraventa, arrendamiento y/o sesión para dar tramite al proceso sancionatorio. Se tendrán en cuenta las observaciones que realiza el personal de recaudo, controles y personal administrativo adscritos a la Dirección Administrativas de Plazas de Mercado y solicitudes por parte de usuarios que hacen alusión a esta practica dentro de las plazas de mercado del municipio de pasto.	Dra Blanca Luz Garcia - Dr. Boris Romero.	11 de Abril 2017	25 de Agosto de 2017	100%	No de expulsiones/Total de reportes de infraccion al articulo 32 de reglamento interno.

11	Se evidencio que en el mercado el Potrerillo en el sector Casetas "C", el local 338A <u>fue anti-cresado por el beneficiario autorizado</u> , dándole al local un uso indebido, tal como lo prohíbe el reglamento interno de plazas de mercado. Artículo 32 conductas Proscritas, literales r, constituir derechos de cualquier naturaleza (anticresis, arrendamiento, cesión, compraventa etc.), a favor de terceros sobre el sitio asignado.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Recuperar pruebas como contratos de compraventa, arrendamiento y/o sesión para dar trámite al proceso sancionatorio. Se tendrán en cuenta las observaciones que realiza el personal de recaudo, controles y personal administrativo adscritos a la Dirección Administrativas de Plazas de Mercado y solicitudes por parte de usuarios que hacen alusión a esta practica dentro de las plazas de mercado del municipio de pasto.	Dra Blanca Luz Garcia - Dr. Boris Romero.	11 de Abril 2017	25 de Agosto de 2017	100%	No de expulsiones/Total de reportes de infracción al artículo 32 de reglamento interno.
12	Se evidencio que las plazas de mercado del municipio de Pasto <u>carecen de un adecuado mantenimiento en sus instalaciones</u> , tales como mal estado de pintura, techos deteriorados y con goteras, muros y pisos con humedad, estancamiento de aguas. Además carecen de una adecuada identificación de locales y demás. Fotos 1, 2, 5.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Dar estricto cumplimiento al procedimiento CP-P-015 mantenimiento preventivo y/o correctivo en las plazas de mercado del Municipio de Pasto y se solicitaran los recursos para priorizar las obras necesarias (contrato de ferretería), igualmente se ajustara el cronograma de mantenimiento.	Dra. Blanca Luz Garcia - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potrerillo - Controles.	11 de Abril 2017	27 de Junio de 2018	Cumplir con el 100% de los mantenimeintos programados.	No de mantenimientos realizados/Total de Mantenimientos planteados
13	Se evidencio en diferentes plazas del municipio, <u>falta de demarcación de los puestos y sobredimensión de puestos respecto a su área de ubicación autorizada</u> por la Dirección de Plazas de Mercado, factores causantes de la congestión de peatones. Artículo 32 conductas Proscritas, literales k, Invadir áreas asignadas a otros beneficiarios vacantes. Fotos 3, 4, 6.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Dar estricto cumplimiento al procedimiento CP-P-015 mantenimiento preventivo y/o correctivo en las plazas de mercado del Municipio de Pasto y se solicitaran los recursos para priorizar las obras necesarias (contrato de ferretería), igualmente se ajustara el cronograma de mantenimiento.	Dra. Blanca Luz Garcia - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potrerillo - Controles.	11 de Abril 2017	27 de Junio de 2018	100% de la demarcacion de puestos.	No de metros lineales ejecutaos/No de metros lineales programados.
14	Se evidencio en el mercado de los dos puentes, elementos de seguridad como extintores con fecha vencida y otros elementos de la misma índole como camillas inexistentes en su lugar respectivo de ubicación. Foto 8.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Se articulara con Salud Ocupacional para ejecutar el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo y así cumplir con este sistema implementado en la Alcaldia Municipal.	Dra. Blanca Luz Garcia - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potrerillo - Controles.	11 de Abril 2017	26 de Julio de 2017	Cumplir con los elementos de seguridad vigentes en las plazas de mercado de Tejar, Dos Puentes, Potrerillo y Jongovito.	No de elementos de seguridad vigentes y en su lugar respectivo/No de elementos de seguridad requeridos

15	Se evidencio en las distintas plazas de mercado en el sector carnes, que los locales no cumplen con las disposiciones sanitarias vigentes mínimas de salubridad, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 3075 de 1993 establece que razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, puedan experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio, así mismo de acuerdo al decreto 1500 de 2007, capítulo VI, artículo 36, se evidencia que venden las carnes a la intemperie, interrumpiendo la cadena de preservación del frío, elemento primordial en la seguridad alimentaria. Además se evidencio la presencia de animales domésticos (perros), palomas y moscas en estos locales. Foto 7.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	<p>Por parte de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado y Secretaría de Salud existe una articulación desde la vigencia 2016 y se han realizado las visitas de inspección sanitaria las cuales buscan dar cumplimiento a la exigencia de ley (decreto 1500/2007), donde los conceptos de no favorable la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado procederá a dar cumplimiento a las sanciones por incumplimiento a lo exigido por este ente de control. Por lo anterior la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado iniciara a enviar requerimientos de los sitios de expendido de pescado y pollo de la plaza de mercado el potrerillo y según el cronograma de visitas que ya esta establecido por la secretaria de salud se procederán a iniciar el mismo proceso en las otras plazas de mercado del municipio de pasto.</p> <p>Gestión de Capacitaciones en BPM por parte de la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado a los expendedores del sector carnes.</p> <p>Establecer un cronograma de operativos con Secretaria de Salud, en el cual se apoyara las visitas a los sitios de expendido.</p> <p>Nota: Cabe notar que para dar cumplimiento de ley los expendedores de carnes, pescado y pollo tienen 2 años para dar respuesta a todas las exigencias que hace la Secretaria de Salud, la DAPM cumplira con las capacitaciones de BPM y los procesos de sancion.</p>	Dra Blanca Luz Garcia - Ing. Diana Mesias. Responsable Secretaria de Salud.	11 de Abril 2017	11 de Abril 2018	100% de establecimientos de expendido de pescado, pollo y carne.	<p>No de Expendedores de Carne de Plazas de Mercado Sensibilizados Para El Expendio de Carne / Total De Expendedores de Carne de Plazas de Mercado</p> <p>No de Visitas Realizadas a Sitios de Expendio / Total de Visitas Programadas a Expendios de Carne</p>
16	Se pudo evidenciar en el mercado los dos puentes en el sector de carnes, existe un local que permanece cerrado por más de un año, según información de beneficiarios vecinos del local. Infringiendo el reglamento interno de plazas de mercado. Artículo 32conductas Proscritas, literales w, mantener cerrado el sitio de expendio por quince (15) días o más sin autorización de la Secretaria de Agricultura y Mercadeo. Foto 9.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Verificar el estado de cartera o posible puesto abandonado y por medio del censo ejecutado por la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado determinar el No de puestos abandonados o cerrados, en caso de evidenciar que son puestos abandonado se procedera a iniciara el proceso sancionatorio. Artículo 32conductas Proscritas, literales w, mantener cerrado el sitio de expendio por quince (15) días o más sin autorización de la Secretaria de Agricultura y Mercadeo.	Dra. Blanca Luz Garcia - Area Juridica .	11 de Abril 2017	25 de Abril de 2018	100% de puestos asignados	No de puestos asignados/ No de puestos inventariados (censo)
17	Se pudo evidenciar en el mercado el potrerillo existen locales con mejoras adicionales como construcción a lo alto (segundo y tercer piso). Fotos 10,11.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Realizar un inventario e inspeccion ocular de las adecuaciones realizadas sin autorizacion, para dar aplicacion al articulo 38 y siguientes del decreto 088/97 y articulo 86 del mismo.	Dra. Blanca Luz García - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potreriillo - Controles - Area Juridica.	11 de Abril 2017	11 de Abril de 2018	100% aplicar el Reglamento Interno	No de sanciones impuestas/Total de infractores identificados.

18	No se imponen amonestaciones por violación al reglamento interno de plazas de mercado tal como lo establece el artículo 35 PROCEDENCIA DE LA AMONESTACION y artículo 37 DEFINICION DE MULTAS.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Aplicar el reglamento interno. Artículo 35 Procedencia a la amonestación y artículo 37 Definición de multas.	Dra. Blanca Luz García - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potrerillo - Controles - Area Juridica.	11 de Abril 2017	11 de Abril de 2018	100% aplicar el Reglamento Interno	No de sanciones impuestas/Total de infractores identificados.
19	Teniendo en cuenta el monto elevado de cartera por concepto de pago de tarifas de explotación de sitios de expendio, no se observa resultados en el cobro coactivo y se evidencia falta de gestión por la Dirección Administrativa de Plazas de Mercado en cuanto a la toma de acciones correctivas para aplicar el Art. 50 PROCEDENCIA DE LA EXPULSION.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Iniar procesos sancionatorios, de la plaza de mercado del municipio de Pasto. Notificar a la Secretaría de Hacienda de los beneficiarios quienes no tuvieron la intension de hacer acuerdos de pago para que se inicie un proceso de cobro coactivo.	Dra. Rosa Maria - Dr. Angel Salazar	11 de Abril 2017	22 de Diciembre de 2017	240 Inicios de procesos sancionatorios	No Sanciones con resolución para envío a cobro coactivo a secretaria de Hacienda/No de usuarios sin intencion de pago.
20	Se evidencia que en los diferentes mercados, algunos locales, casetas y sitios de expendio, carecen de la numeración respectiva que los identifique (nomenclatura).	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Según el reporte de base de datos del SII se procederá a la demarcación de los sitios de expendio que hay en las plazas de mercado del municipio de Pasto.	Dra. Blanca Luz García - Jefe de Mantenimiento - Jefe Operativo - Administrador plaza de Mercado Potrerillo - Controles	11 de Abril 2017	11 de Abril de 2018	100% de puestos en kardex.	No de puestos identificados con su nomenclatura/No de puestos asignados en Kardex
21	El programa de Atención Psicosocial de la vigencia 2016 no se cumplió a cabalidad, puesto que no se ha realizado un estudio diagnóstico de las necesidades de la población para realizar este programa, además, de que de dieciocho actividades grupales programadas, se cumplieron ocho de ellas, así como también no se identifica continuidad en las actividades correspondientes a las Mingas de Aseo, Deporte y Convivencia, las actividades con niños, niñas y adolescentes y los talleres para Adultos Mayores programados para cada semana, finalmente no se evidencia seguimiento y evaluación del impacto de este programa en la Población, en consecuencia se evidencia indebida planificación por parte de la dependencia.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado	Realizar un estudio diagnóstico donde se identifique las necesidades de la población de las Plazas de Mercado para diseñar un programa de atención psicosocial pertinente y efectivo a través del censo de usuarios de Plazas de Mercado, igualmente se apoyara con el programa de riesgo psicosocial que maneja el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Dirección Administrativa de Plazas de Mercado- Trabajador(a) Psicosocial	11 de Abril 2017	11 de junio 2017	1	Documento de Diagnóstico
			Cumplir con la ejecución de las actividades del programa psicosocial definido para el año 2017.		11 de Abril 2017	11 de diciembre de 2017	100%	(N° Actividades ejecutadas/ N° Actividades Programadas)*100
			Evaluar el impacto del Programa de Atención Psicosocial a través de las actividades realizadas con población de plazas de Mercado para identificar debilidades y fortalezas que permitan generar un mejoramiento continuo.		11 de Abril 2017	11 de diciembre de 2017	1	Documento de Evaluación

NOMBRE JEFE DEPENDENCIA: BLANCA LUZ GARCIA

Blanca Luz Garcia

NOMBRE DEPENDENCIA: DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PLAZAS DE MERCADO